

**Dyrektor Miejskiego Żłobka Publicznego
im. Kubusia Puchatka,
ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko :
opiekunka dziecięca/ opiekun dziecięcy**

I. Wymagania niezbędne:

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie
b) korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) kwalifikacje nie mniejsze niż określone w Art.16 ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz. U. z 2023r. poz.204);	**kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, staż pracy (podpisane przez kandydata za zgodność z oryginałem).
d) nienaganna opinia	oświadczenie
e) brak przeciwwskazań zdrowotnych	oświadczenie
f) niekaralność sądowa	oświadczenie
g) nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym	oświadczenie
h) nie figurowanie w bazie danych Krajowego Rejestru Karnego	zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego

II. Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe	Forma potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych
a) dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista umiejętność pracy w zespole,	rozmowa kwalifikacyjna
b) znajomość Statutu Żłobka	rozmowa kwalifikacyjna
c) daje rękojmię należytego sprawowania opieki nad dziećmi	rozmowa kwalifikacyjna

III. Opiekunowie wykonywać będą następujące zadania:

1. Sprawować opiekę pielęgnacyjną, profilaktyczno- zdrowotną poprzez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
2. Prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci.
3. Wyrabiać u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju.
4. Tworzyć i realizować program dydaktyczno-wychowawczy, adaptacyjny w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw oraz godności.
5. Prowadzić dokumentację (odnotowywanie obecności dziecka i zajęć w dzienniku)
6. Pomagać w ubieraniu, rozbieraniu, wysadzaniu, myciu dzieci oraz udzielaniu pomocy w tym

zakresie.

7. Karmić dzieci oraz uczyć samodzielności w trakcie spożywania posiłków.
8. Organizować wypoczynek dzieci na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawy w ogrodzie
9. Podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń żłobka.
10. Utrzymywać w należytej czystości pościel, zabawki i inne pomoce.
11. Utrzymywać czystość i porządek w grupie.
12. Przygotowywać dzieci oraz uczestniczyć w imprezach okolicznościowych.
13. Udzielać pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach.
14. Uczestniczyć w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie.
15. Współpracować z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.
16. Uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Dyrektora Żłobka oraz podnosić swój warsztat pracy.
17. Obowiązek noszenia odzieży ochronnej i obuwia.
18. Przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z regulaminem pracy, przepisami bhp i p. poż. .

IV. Osoby zainteresowane pracą na stanowisku opiekuna w Miejskim Żłobku Publicznym w Węglińcu proszone są o złożenie następujących dokumentów:

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia;
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje;
4. podpisane oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
5. podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
7. podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
8. podpisane oświadczenie o nie figurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
9. podpisane oświadczenie o wypełnianiu obowiązku alimentacyjnego, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
10. podpisane oświadczenie o posiadaniu w pełni władzy rodzicielskiej;
11. referencje (jeśli posiada);
12. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeśli w zakresie przekazanych danych zawarte są szczególne kategorie danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO. kandydat składa oświadczenie o następującej treści:
„ Na podstawie art. 9, ust. 2, lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych określonych w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (tj. danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz dane genetyczne, dane biometryczne lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) ”.

UWAGA! Oświadczenia o których mowa w pkt. 4-10 muszą być opatrzone klauzulą:

"Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych oświadczeń"

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. ***kwestionariusz osobowy,

3. dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych, o których mowa w pkt.1 ogłoszenia,
4. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego .

Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781)”.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Opiekunka dziecięca Miejskiego Żłobka Publicznego im. Kubusia Puchatka w Węglińcu” w siedzibie Miejskiego Żłobka Publicznego im. Kubusia Puchatka w Węglińcu, ul. Kochanowskiego 9, 59-940 Węglińiec terminie do dnia

30.06. 2023r. do godz.15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Żłobka po określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje wpływ dokumentów).

VI. Informacje dodatkowe:

Konkurs będzie przeprowadzony:

1. Etap I - sprawdzenie dokumentacji aplikacyjnej pod względem formalnym oraz merytorycznym bez udziału kandydatów,
2. Etap II - rozmowa kwalifikacyjna z nie więcej niż 3 kandydatami, którzy w największym stopniu spełnili wymagania dodatkowe, zweryfikowane w I etapie. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych nastąpi w dniu 03.07.2023 roku . Dodatkowych informacji dotyczących naboru udziela Dyrektor Miejskiego Żłobka Publicznego im. Kubusia Puchatka- Agnieszka Kiliańska, tel. 668 401 452, e-mail: mzp.wegliniec@interia.pl .

VII. Dodatkowe informacje:

- 1) 1 osoba uzyska zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu w rozumieniu przepisów o pracownikach samorządowych od **04.07.2023 roku.**
- 2) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy i Miasta Węglińiec (www.wegliniec.bip.pbox.pl/public/),
- 4) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

8. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Żłobka Publicznego z siedzibą w Węglińcu przy ul. Kochanowskiego 9

2. Dyrektor Miejskiego Żłobka Publicznego w Węglińcu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail: mzp.wegliniec@interia.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

* realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:

* na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,

* na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została

wyrażona.

* archiwizacji na podstawie:

* przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

9. Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.

DYREKTOR
Miejskiego Złobka Publicznego
Im. Kubusia Puchatka w Węglińcu

mgr Agnieszka Kilianka

Węglińiec, 20.06.2023r.

* dowód osobisty należy przedłożyć do wglądu w przypadku zakwalifikowania do drugiego etapu naboru

** kserokopie dokumentów wymaganych do naboru można wykonać w tut. Urzędzie nieodpłatnie przed złożeniem dokumentów aplikacyjnych.

*** sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

(data, podpis osoby\ ubiegającej się o zatrudnienie)